

Medarbejder Udviklings --- Samtale

MedarbejderUdviklingsSamtale (MUS) og GruppeUdviklingsSamtale (GRUS)

Region H

RH/HOC

Afdeling

Afsnit/enhed

Ansæt

Sammenhæng mellem strategi, LUS, GRUS og MUS

For at sikre sammenhæng og fælles forståelse mellem regionens strategi, [Rigshospitalets vision](#) og RLB's ambition, er det mest hensigtsmæssigt, at lederen har sin lederudviklingssamtale (LUS), inden din GRUS og/eller MUS afholdes.

RLB's ambition er:

- Vi arbejder sammen om at gøre det bedste for den enkelte patient under hensyntagen til patientens hele liv.
- Vi har styr på faglige processer og arbejder med klare mål for patientbehandling.
- Vi er innovative og forandringsparate for til stadighed at kunne bidrage positivt til sundhedsvæsenets udvikling.
- Vi udviser generøsitet og respekt i samarbejdet med vore kolleger i sundhedsvæsenet

På LUS drøfter lederen med sin leder, hvordan regionens strategi og hospitalets ambition og mål oversættes til dit afsnit/din enhed.

Oversættelsen af den overordnede strategi og afdelingens årsaftaler og mål er en opgave, som afdelingsledelsen og afdelingens samlede leder-gruppe tager del i.

Oversættelsen giver dig og din leder et udgangspunkt for at drøfte, hvilke opgaver, der fremover er i dit afsnit og hvilke kompetencer, der fremadrettet er behov for.

LUS handler både om lederens rolle og udvikling og om hvordan regionens strategi og hospitalets ambition og mål oversættes til de enkelte afsnit/enheder, teams og medarbejdere.

Afdelingens LMU drøfter og beslutter, om I skal gennemføre både GRUS og MUS eller kun GRUS eller MUS.

GRUS fungerer godt for et team med fælles arbejdsopgaver. Under en GRUS kan I i fællesskab finde frem til de kompetencer som I har brug for i teamet fremover.

MUS fungerer godt som et supplement til GRUS,

hvis der skal tales om individuelle karriereønsker, kompetence-udvikling, arbejdsopgaver mm. MUS

fungerer også for de medarbejdere, der ikke

har fælles arbejdsopgaver i et team eller hvis medarbejderen ønsker en individuel samtale.

Ét skema og én slags kort til 2 typer af samtaler MUS-skemaet skal også bruges til GRUS – erstat "du" med "I" i alle spørgsmålene i folderen og på kortene. Når den samme folder bruges til både GRUS og MUS sikrer I, at der er en sammenhæng mellem de aftaler, som I laver i teamet under en GRUS og dem, som I laver individuelt ved en MUS.

Indsatser og mål

Indsatser for afsnit/enhed

Hvilke delopgaver er de vigtigste i forhold til min funktion/stilling?

Hvilke forventninger har ledelsen til min indsats og opgaveløsning?

Faste temakort

Samarbejde og Trivsel

I hvilke arbejdssituationer fungerer samarbejdet bedst?

Hvordan trives du med dine arbejdsopgaver?

Indflydelse og Inddragelse

Hvad er vigtigt for dig at have indflydelse på i dit arbejde?

Hvordan oplever du at blive inddraget?

Udvikling og Uddannelse

Hvilke kompetencer har du brug for at udvikle i forhold til dine opgaver?

Hvilke kompetencer er vigtige for dine fremtidige karriereønsker?

Ledervalgte temakort

Afdelingsledervalgte temakort



Dokumentationsskema – LUS

Dato:	Medarbejderens navn:
☐ Ja ☐ Nej	Relevante obligatoriske kurser er gennemført, se Kursusportalen (eksempelvis indenfor hjerte-lunge redning, brand, stikskader og håndhygiejne).
Kort resumé fra samtalen:	
Karriereønsker:	
Udviklingsområder:	
Udviklingsplan:	
Aftalte forløb:	
Leders navn:	

Denne side kan skannes ind eller udfyldes elektronisk i personalesagen.



Vejledning til at afholde LUS

Der er tre vigtige dele i at afholde LUS:

- Forberedelse
- Gennemførelse
- Opfølgning

Forberedelse

Husk, at det er vigtigt, at begge parter har tid til at forberede sig inden LUS.

Leder af leder eller leder indkalder til samtalen.

De 4 faste temaer er beskrevet i folderen:

- Årsaftaler
- Samarbejde og Trivsel
- Indflydelse og Inddragelse
- Udvikling og Uddannelse

Leder vælger desuden 1-2 kort. Leder af leder vælger 1 kort. Inden LUS fortæller leder af leder og leder hinanden hvilke, kort de har valgt. Leder af leder sender folderen med LUS-vejledning til leder.

Gennemførelse

En god LUS kræver, at der er tid og ro.

I udgangspunktet fortæller leder af leder kort om afdelingens årsaftaler, dermed sættes rammen for, hvad I sammen arbejder hen imod. Desuden er det vigtigt, at både leder af leder og leder har taletid i samtalen.

Opfølgning

Efter LUS skal leder af leder udfylde og sende en kopi af dokumentationsskemaet til lederen.

Dokumentationsskemaet kan enten udfyldes i hånden eller elektronisk i personalesagen. Udfyld gerne skemaet med stikord – og fortæl evt. hvilke kort, i hver især har valgt.

Leder af leder skal efterfølgende gemme det elektroniske skema eller skanne og gemme skemaet på personalesagen under 'MUS/LUS dokumentation og evt. referat'.

Opfølgningen består også i, at I holder fast i jeres fælles aftaler i forhold til kompetenceudvikling mm.

Stillingsbeskrivelse

I forbindelse med LUS skal lederens stillingsbeskrivelse gennemgås, og den opdateres, hvis der er sket ændringer. Ved opdatering skal den nye stillingsbeskrivelse tilføjes personalesagen.

Kvalifikationsevaluering

I forbindelse med LUS vurderes også om lederens kvalifikationer og kompetencer er tilfredsstillende i forhold til stillingsbeskrivelsen.

Kompetencevurdering for speciallæger

I forbindelse med speciallægers MUS/LUS skal der ske en kompetencevurdering i forhold til de 7 lægeroller. Dokumentation for kompetencevurderingen skal gemmes på personalesagen under 'MUS/LUS/evalueringer'.